〒220-6009
横浜市西区みなとみらい 2－3－1
クイーンズタワー A 9F
電話：045-682-5252　　FAX: 045-682-5253

W02714539 号-2

平成23年9月9日

日本原燃株式会社　殿

ロイド・レジスター・ジャパン（有）
代表取締役　野井伸悦

平成23年度 第1回定期監査　報告書

（その２）再処理事業部の監査結果

１．一般事項

依頼法人	日本原燃株式会社　〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駮字沖付４－１０８
監査名	平成23年度 第1回定期監査
監査対象部門	（その２）　再処理事業部
監査場所	日本原燃株式会社　再処理事務所
監査実施日	平成23年 7月 11日、13日～15日
担当監査員	（ロイド・レジスター・ジャパン）

２．平成23年度 第1回 定期監査の視点

2.1　背景とこれまでの状況

ロイド・レジスター・ジャパン(以下、LRJ と記す)は、日本原燃(株)殿(以下、JNFL と記す)に対して、平成16年度第1回定期監査以来、年２回の頻度で、計14回の定期監査を実施してきた。一連の監査では、「**品質保証体制の改善策**(小分類レベルで 32 項目)(以下、「改善策」と記す)」の実行状況と PDCA 展開状況に焦点を当て続けると共に、各部門の日常的な品質保証活動が改善策の成果を反映して適切に実施されていることの確認に注力した。
一方、平成21年１月に、再処理工場で「高レベル廃液の漏洩」が発生したことを受け、JNFL では「**安全基盤強化に向けたアクションプラン**(以下、「アクションプラン」と記す)」を策定して全社課題としての取組んでいる。全17項目からなるアクションプランの第1年目の活動成果の評価結果から、JNFL では、大半の項目に対して「既に日常業務へ移行済」と判断し、再処理事業部では、「第２年目（平成22年度）も継続管理する項目」を４項目とした。これまでの定期監査で、アクションプランに関しては、第１年目で各項目の展開が軌道に乗り概ね計画通りの進捗が果たされたこと、及び、第２年目に継続フォローすることを決めた諸活動が精力的に実施され始めている状況までを確認したところであった。

2.2　平成23年度　第1回 定期監査の対応方針

上述の経緯を考慮し、このたびの定期監査では、下記の事項に焦点を当てた。

平成23年度 第1回 定期監査の注力事項

対象部門	監査での注力項目
・再処理事業部	①「アクションプラン」のうち、平成22年度への継続課題として選択された下記項目の展開状況（事務局の活動状況確認を含む） a. コミュニケーションの充実 b. 日常業務中のリスクの洗い出し c. 業務フローの充実 d. 中間管理職の他企業研修 ②「アクションプランから日常活動に組み入れられた項目」の PDCA 展開状況 ③この半年で発生した不適合事象（ソフト／ハードの両面）の対応状況、並びに、ヒューマンエラーを含む不適合抑止に係る諸活動状況 ④教育訓練の取り組み状況（企業における不断の課題として） ⑤前回の定期監査での提言事項のフォローアップ活動状況 ⑥しゅん工に向けた準備・改善活動の状況

3．監査の態様

監査は文書監査と実地監査で構成した。

3.1 文書監査

文書監査は、ある業務を実施するための方策・手順・基準等が適切に文書化されていることを確認するものである。但し、今回の監査では、実地監査の過程で詳細な内容把握が必要であると判断された規定類がある場合のみ、当該文書を文書監査の対象とした。

3.2　実地監査

実地監査は「決めたことが決めた通りに実行されている」ことを検証すると共に、「PDCA展開状況」の評価を行うものである。実地監査では実態を把握することが重要であり、準備された状況を見るのでは意義が薄い。従って、実行の証を示すエビデンスの検索にある程度の時間を要しても、可能な限り抜き打ち性に注力した。

4．監査の基準

客観的な判定・評価を行うために、監査基準を定めておくことが必要である。このたびの監査では、下記の文書を監査基準とした。なお、一部にLRJの知見を活用した。

◆JNFL各部門の品質保証計画書、及び下位の社内標準類
◆安全基盤強化に向けたアクションプラン
◆JEAC4111-2009（日本電気協会）［諸活動の底流として］

5．監査結果の評定

監査は事務局で決めていただいた部署の単位で実施した。あらかじめ計画された監査時間を考慮して、監査対象テーマは監査部署ごとに異なっている。なお、該当すれば、次の事項を提起することとした。

区分	定義
指摘事項	定めた要求事項が実践・実行されていない事項。不適合相当であり是正が必須。
観察事項	定めた要求事項がほぼ実践・実行されているが、その程度が必ずしも十分でないため、何らかの改善を期待する事項。
提言事項	定めた要求事項が実践・実行されている。その上で、今後のより優れた運用を期待して参考として提言する事項。提言事項の採否は、被監査部門の任意でよい。

6．監査員

監査は2名1組のチームで対応し、従前と同様に、内1名が司会進行役を務めた。

7．監査結果

再処理事業部に対する今回の実地監査は上記2.2項に示した監査実施項目から選択した。
部署ごとの監査結果を**添付１**に示すと共に、各部署の監査過程で観察された提言事項を**添付２**に示す。また、監査日程と出席者を**添付４**に示す。
なお、このたびの監査では、観察事項が観察された。**添付３**に示す。

総合所見は、下記の通りである。監査にサンプリング方式を適用したので、ある特定の場面を観察したという一面もあるが、大綱的には実態を捉えていると見ていただきたい。

(1) 「指摘事項」は観察されない。「観察事項」を提起した。

監査では、口頭説明ではなく活動状況を示すエビデンスの提示を求めた。「安全基盤強化に向けたアクションプラン」に係る分野、及び、従来からの一般品質マネジメントシステム（QMS）に係る分野、いずれの分野にも「指摘事項」は観察されなかった。
一方、若干の観察事項と提言事項を提起したので、検討していただきたい。

(2) 「アクションプラン」の内、継続管理項目は一定の成果を得た。

平成21年1月に再処理工場で発生した「高レベル廃液の漏えい」に端を発して策定されたアクションプランは、他事業部への水平展開を含めて、「全社で対応する」ことが計画されたものである。すなわち、当該プランの立案には品質保証室が関与し、多くの具体的活動を再処理事業部が展開している。アクションプランの成果の質については、全社大での「全社再発防止対策検討委員会」が最上位の評価機能を担っていると理解している。

アクションプランは、小分類で17項目（大分類で5項目、中分類で13項目）であるが、この中で、２年目への継続管理項目とされた項目は次の４項目である。

①コミュニケーションの充実
②日常業務中のリスクの洗い出し
③業務フローの充実
④中間管理職の他企業派遣研修

a. コミュニケーションの充実

本課題は、タテ・ヨコ方向の意思疎通改善を志向して策定された項目である。事業部内のコミュニケーションは、毎日の工場朝会、必要事項の課内への伝達、部会、課会などが励行されており、工場トップからの指示、部門間の横の連絡、部・課内の縦の連絡が的確に機能していると判断できる。新たに追加された「当直長と当直員間のコミュニケーション向上」も、部署ごとに工夫された形、例えば3直1直の引継ぎへの日勤者の参画や、気付きメモ活用による連携などによって、展開されている。

事業部長と中間管理職との意見交換、及び各階層間での情報共有に向けた活動は、例えば再処理事業部・品質保証推進会議の議事録を拝見すると、当該会議が「部長ヒヤリング」として機能しており、事業部長からの指示／要望事項のフォロー担当が明確にされている状況が汲み取れる。コミュニケーションの充実に向けた取組みは、概ね日常活動として定着域に達しているものと判断できる。

b. 日常業務中のリスクの洗い出し／業務フローの充実

この課題は、上述の②、③項を連動させた形で取り組まれた。「リスクの洗い出し」と「業務のムリ・ムダ排除」の2面を追及するものであるが、そこに「業務フロー」が介在しているので、困惑した部署が多くあったようだ。現に、監査過程では、やらされ感に基づいて担当業務を闇雲にフロー化してみたり、業務フローとは関係なく、しかしムリ・ムダの排除には注力した事例など、コンサルテーションがなされることもなく督促管理だけが厳しかったがゆえに悩んだ部門の状況を観察した。品質保証室による「全社アクションプランの実効性評価」においても、『業務フローを用いたリスクの洗い出しはあまり確認できなかったが、業務・品質目標に掲げたリスク管理項目は、計画通りに進捗している』と示されている。監査チームとしても同意できる。もちろん、本課題に正攻法で取組んで成果を出した部署もあるし、また、このテーマが「皆で考える機会」に活用されたことも効能の一つと捉えることが出来る。

さすが本社機構の品質保証室品質計画Gでは、「当初に期待した効果が現れていない」という実態認識に基づいて改善活動に取り組み、各事業部の品質保証部門との意見交換を経て、「業務フロー作成・運用要則」の改訂が行われた。『業務フローは、作成すること自体に重点を置くのではなく、リスク洗い出しを含む業務改善の手段の一つとして、必要に応じて活用する』という位置づけが明確にされた。併せて、業務フローの管理についても規定された。この改訂要則が今後の業務に生かされることを前提に、本課題b.についての、一応の締め括りがなされたと見たい。

今後、品質計画Gでは、各事業部の品質保証部門と連携・協力して「良好事例」を抽出し、啓蒙に乗り出す計画であり、その実現を期待するところである。

c. 中間管理職の他企業派遣研修

本課題の企画は、品質保証室が主導しており、平成22年度では11回の研修企画に対して、各事業部とも前向きに参画が行われている。アクションプランの中では「教育訓練のカテゴリー」に属するものであり、参加者は報告書の提出を励行している。個人が得るものは大きいとしても、効果が組織に還元されるのは長い目で見る必要がある。

(3) 「アクションプラン」の内、日常活動に移行した項目に、現時点で風化兆候はない。

小分類で17項目のアクションプランの内、13項目については、すでに平成22年度から、日常活動に移行させてフォローすることが決定していた。この場合の「フォロー」で大切なことは、アクションプランで策定されていた内容が、「風化・形骸化することなく日常活動で継続している」ことの確認である。

日常活動への移行項目の内、大分類4の「必要な資源の確保」は会社の人事要素が入るので、第三者監査では注視していない。それ以外の項目については、被監査部署に関係する範囲で注視し、詳細は**添付1**の部門別監査結果で述べた。

リスク低減の基盤強化に属する分野では、「保安規程運用に関する問合せ管理表」の運用定着（技術課）、「安全分析依頼／報告」の活動展開（技術課）、「予兆管理」の推進（保修部）、等を確認した。
組織の連携強化に属する分野では、「日勤と当直の連携によるマニュアル改訂活動（前処理課）」が展開されている。
教育訓練の充実に属する分野では、「リスクアセスメントに係る教育」の実施（技術課）などの活動状況を観察した。
このように、監査の機会が得られた範囲では、日常活動に移行したアクションプラン項目の活動に、少なくとも現時点で、風化の兆候は観察されない。

(4) QMS一般活動は総じて適切。随所でPDCA展開状況を観察した。但し、観察事項あり。

監査の過程では、QMS（品質マネジメントシステム）の一般活動状況にも注力した。以下に示す内容からも分かる通り、過去の「品質保証体制の改善策」の取組みによって培われてきたQMS一般の活動が継続され、PDCA展開がなされている状況を随所で観察した。但し、こうした状況の中で観察事項1件を提起した(**添付3**参照)。

a. 不適合対応

再処理事業部の活動は、開発要素を有する設備・方法による業務が大半を占めることから、一般的な業務活動に比較して、不適合の発生が多くなる傾向にあるのは理解できる。但し、起こってしまった不適合の再発防止に向けた活動がタイムリーに実施されている状況を随所で観察できた。
一方、ヒューマンエラーが関与する不適合の抑止に関して、さらに感度を上げた対応が望まれる。アクションプランの中にも、リスクの洗い出し、潜在リスクへの留意、多重防護など、ヒューマンエラー抑止に寄与する事項が盛り込まれている。これらの追求成果はヒューマンエラー抑止文化にも貢献するに違いない。

b. 内部監査

内部監査は、「アクションプラン」の実施状況を含め、各部門のQMS活動の充実性を確認するうえで重要である。このたびは、保安監査部が被監査部署でなかったため、再処理事業部としての内部監査計画については聴取していない。品質保証室・品質監査Gが実施する平成23年度の全社対象監査は10月からの開始予定であるが、監査計画は既に策定されており、監査重点事項には「アクションプランの実施状況」が含まれている。アクションプランの第3年目の活動の実効性・有効性に注視するものと期待する。

c. 竣工に向けた準備活動

平成24年10月を目途とした再処理工場の竣工、及び、それに先立つ試運転の再開に向けた準備活動として、再処理事業部の各部門が業務目標に組み入れた活動を展開し

つつある。このたびの監査では、深堀りをしていないが、竣工までの全体像は活動掲示板に細かく示されており、各部署では自己の対応事項を管理している。例えば、運転部では、スムースな試運転再開を迎えるべく、弁の開閉試験、回転機器の作動試験、予兆管理に資する振動計測などが実施されつつある。また、組織改正に伴う規定類の対応については、策定された計画に基づいて、各部署が取組んでいる状況を観察した。

d. 観察事項

観察事項は、前記第5節に示したように、「決めたことが、必ずしも実行されていない」というイエローカードであり、このたびは再処理事業部に対して1件を提起した。規定類が制定・改訂された場合の、「事業部全体への周知」に関係するものであり、ヒューマンエラー抑止の点で重要な問題である。事業部全体に係る内容なので、品質管理課に担当していただくのが良いと考える。**添付3**を参照していただきたい。

8．終わりに

「安全基盤強化に向けたアクションプラン」の平成22年度における活動は概ね計画通りに実施され、一定の成果をあげつつあることを確認した。
以前の報告書でも記載したように、中規模以上のプロジェクトにおいて目的の達成度と成果の有効性を確認するには、一般的に3年が必要である。

1年目：計画の策定と軌道乗せの状況確認
2年目：実行維持とPDCAの展開状況の確認
3年目：風化・形骸化のない継続状況の確認

平成23年度は、3年目となる。実施状況を総括することによって、当該「アクションプラン」の理念が実現していること、そして、成果を反映した行動に風化の兆候が見られないことを確認するステップである。「継続管理項目」のみならず、「日常活動に移行させた項目」についても、放任することなく監視を継続することが重要である。監査チームとしても、次回（平成23年度・第2回）に総括を行う計画になっている。

ところで、第三者監査を始めとして、品質保証室による監査、保安監査部による監査など、多くの監査が実施されており、被監査側からは、不適合の顕著な減衰に結びつく「実効性のある監査」を望む声がある。しかし、決して特効薬は無い。不適合の抑止には、先ず、「決めたルールを守る。そして、ルールに不備・不足が観察されたら改善する（PDCA）」ことを説き続けることが基本であると考える。とりわけ、ヒューマンエラーが関与する不適合の抑止に注力を継続することが望まれる。JNFLにおいては、PDCAの展開機運が総じて持続していることを、これまでの第三者監査の随所で観察してきた。すなわち、起こしてしまった不適合に対しては、注意深く是正処置が検討され、改善された方策がQMSに落とされてきた。ヒューマンエラー抑止に関しては、その前提として、「ルールが存在していることを関係者に周知徹底すること」が求められる。このたび再処理事業部に対して提起した「観察事項」はこの問題である。

事象発生から時間が経過すると、「社員の意識」に薄れが起こり、一旦は確立していた優れた文化に風化・形骸化が起こりやすくなる。それを早く検知して是正するために継続的な監視が必要であり、それが内部監査あるいは第三者監査である。
また、事象発生から時間が経過すると、「事象を知らない社員層」が増加してくることも考えておかねばならない。JNFLの場合は、中堅層が数年ピッチで交代していくので、時間の経過については一般企業とは異なった様相を呈する。JNFLが経験したトラブルを解決する過程で培われてきた感性が、一貫して継承され難いという一面である。過去のトラブルを認識させるための教育も行われているが、そのトラブルに遭遇した先人たちが、ハードと

ソフトの両面で、どの様に改善・予防処置を行ってきたかを伝承していくことは大切である。それによって、先人達の努力の成果が風化せずに継承されることになる。

前回の報告書で紹介したが、H8 建屋の入口に掲げられている次の標語を結言としたい。
『変える意識と変えない基本　みんなが主役の自主保全』

以上

添付１

平成23年度 第１回定期監査結果

（再処理事業部）

平成23年度 第1回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」）

前回提言事項のフォローアップ状況

被監査部門	再処理計画部　計画G
監査実施日	平成23年 7月 11日　T

再処理計画部は再処理事業部のスタッフ部門として活動している。
前回の第三者監査で、次の参考提言をさせていただいた。

(1) 再処理事業部が立案した「安全基盤強化に向けたアクションプラン」は小分類で 20 数項目に及ぶ。その中で、現在、継続管理項目となっている 4 項目については、各部門の業務目標・品質目標など日常的な品質保証活動の中でフォローされることになっており、総じて励行されている。一方、日常業務へ移管された項目については、当該項目が風化せず、維持・継続されていることを監視することが極めて重要であるが、このたびの監査過程で、そうした監視への注力状況が必ずしも明確には観察できなかった。
少なくとも事業部の事務局部門である再処理計画部 計画Gの業務目標中に、当該監視活動を組み入れて、日常業務へ移管された項目が風化の兆候なく展開されている状況を確実に把握し、その結果を事業部長レビューを経てマネジメントレビューに報告することが望まれる。

(2) 平成22年11月より、事業部長による日常的な部長ヒアリングが実施されており、事業部長から各部長に対して改善・チャレンジすべき課題が提示されている状況を確認した。これらの項目には、短期的に解決できる課題、長期的な課題など様々な事項があると理解するが、せっかくの事業部長ヒアリングで提起されたものであるから、例えば、重要度に応じて業務目標・品質目標に追加するなど、何らかの形でフォローすることを考えたらいかがか。

<u>上記参考提言への対応（再処理計画部 計画Gからの説明）</u>

(1) 全社再発防止対策委員会で検討した結果として、アクションプランの内、日常業務へ移行されてQMSの中で継続されていく項目については、その<u>定着状況を１回／年で確認</u>することになった。再処理事業部内の事務局としての計画部計画Gでは、事業部内の状況をフォローしていく。H24年３月完了の予定である。

⇒監査チームとして了解できる。H23年５月の品質保証推進会議において、「アクションプランとして継続中であった４項目は、一定の実効性が確認されたことから、全項目とも日常業務へ移行させる」ことが再処理事業部として了承されたとのことである。的確なフォローを行って、H24年３月に確実な定着状況の確認が行われることを期待したい。

(2) 事業部長による「部長ヒヤリング」で提起された課題は、各部長が優先度をつけて確実に取り組んでいる。

⇒監査チームとして了解できる。再処理事業部品質保証推進会議の議事録を拝見すると、当該会議が「部長ヒヤリング」として機能しており、事業部長からの指示／要望事項のフォロー担当が明確にされている状況が汲み取れた。

前回提言事項のフォローアップ状況

被監査部門	保安監査部　保安監査課
監査実施日	平成23年 7月 11日　N

前回(平成22年度第2回)の監査時に提起した提言事項に対して、下記に示すような対応がなされていることを確認した。適切な対応であり、PDCA展開が有効に機能している証として評価できる。

保安監査課では、前回監査での提言事項を受けいれて、抜打ち性をも考慮した内部監査が実施されていることを確認した。また、内部監査での聴取内容がチェックシートの中に記載されていることも併せて確認した。
しかしながら、内部監査チェックシート中の一部の項目において、確認したエビデンス欄が未記載の箇所が観察された。内部監査の目的は実態の把握であり、そのためには口頭説明を受けるのではなく、行動事実を見極めることが重要である。諸活動の実施・実行の証はエビデンスの確認をもって判断することが原則であるので、出来る限り注力することが望まれる。

→上記の提言事項に対するフォローアップとして、内部監査に用いる“品質監査チェックシート[黒塗り]”の改訂が行われている。当該チェックシートには、監査前に被監査部門に事前記載を依頼する箇所と監査時に監査チームが記載する箇所からなるが、従来の書式では監査時の項目中に「追加エビデンス」欄がなかったため、提言事項のようなエビデンスを記載しない事態が生じたものと判断される。
今回のフォローアップにより、「追加エビデンス」欄が設けられたことから、新たなエビデンスを確認した際には欠落なく記載できる書式となった。
今回、保修部　計装保修課に対する内部監査に使用した当該チェックシート(2011.3.18)中には確認エビデンスが確実に明記されていることを確認した。
適切な対応がなされたものと判断する。

被監査部門	品質管理部　品質管理課
監査実施日	平成23年 7月 11日　N

前回(平成22年度第2回)の監査時に提起した提言事項に対して、下記に示すような対応がなされていることを確認した。適切な対応であり、PDCA展開が有効に機能している証として評価できる

当該管理表中の「業務の実効性評価」欄の記載中に、例えば「計画通り実施した」との記述が散見される。経営幹部のご関心は、「当該業務を計画通り実施した」ことではなく、その活動によってどのような成果が得られたかであると理解するので、再処理事業部の全ての部署で記載振りの充実に注力されることが望まれる。

→品質管理課が取りまとめた「2010 年度 業務目標・品質目標・労働安全衛生計画の達成状況管理表」の年度総括版を閲覧しつつ、フォローアップ事項の説明を受けた。その結果、「業務の実効性評価」欄の記載は、可能な限り達成度が判定可能な記載振りとする努力が払われていることを確認した。これにより、当該資料は、経営幹部の方々にとって活動成果を判断する上で有益な資料となるであろう。
適切な対応であると評価したい。本記載振りを今後とも継続されることを期待する。

前回提言事項のフォローアップ状況

被監査部門	土木建築部　土木建築技術課
監査実施日	平成23年 7月 11日　　N

前回(平成22年度第2回)の監査時に提起した提言事項に対して、下記に示すような対応がなされていることを確認した。適切な対応であり、PDCA展開が有効に機能している証として評価できる

土木建築技術課所属員の中からサンプリングして 2009 年度及び 2010 年度の力量表を閲覧した。通常、2009 年度における各力量の評価結果が次年度の計画欄に転記されることとなる。次年度において、当該力量が要求する力量に満たない場合にはさらなる教育・研修の実施により力量アップが計画・立案されることになる。
ところで、土木建築技術課においては、実際の教育・研修は的確に実施されており、危惧される事項がないことは確認済であるが、力量表を閲覧したところ、2009 年度末の各人の力量項目の評価結果と次年度の計画欄に記載されている評価との間において整合が認められず、記載誤記であると誤解されかねない箇所が観察された。
JEAC4111-2009 4.2.4 記録の管理 (3)項において 「記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能でなければならない。」との記載があり、記録類については、その記載内容を容易に理解できるようにすることが求められる。
このため、当該記載部については、力量管理に係る年度継続性を考慮し、上述したような記載方法の配慮が望まれる。

→土木建築技術課においては、提言事項を反映した力量表の記載方法が採用されたことを確認した。すなわち、計画時の力量表において力量管理の年度継続性が容易に確認できるように、計画時の力量表の項目ごとの備考欄に、前年度（または前回）の実績評価による力量を記載した。適切な対応であると評価したい。

平成23年度 第1回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」No. 1）

被監査部門	技術部　技術課
監査実施日	平成23年 7月 11日　T

(実地監査)

技術部技術課は再処理工場のスタッフ機能を担う部署である。以前の第三者監査の受審は1年前（H22.7月）であった。
今回の監査受審のトップであったので、右記①を提供していただいた。

(1) アクションプランの継続項目［リスクの洗い出し／ムリムダの排除］

技術課では、以前から業務の可視化に取り組んでいるが、アクションプラン対応活動として、「技術課の業務で保安規定違反が生ずる可能性」、及び、「トラブル情報発生の可能性」という観点で業務フローの要否を判断することを出発点としている（右記②）。そのうえで、社外へ発信するために慎重を要する下記の2件（Ⓐ、Ⓑ）の社内調整業務に関して、既存の業務フローを用いた検討を行い、追加するリスクがないことの確認、及び、業務に無駄がないことの確認結果を得ている（右記③④）。

Ⓐガラス固化結果の報告書作成　　Ⓑ使用済燃料の受入れ確認

なお、ガラス固化結果の報告書作成では、技術課／品質管理課の連携過程でチェックシートを活用したミス防止を励行している（右記⑤）。組織がミスのない業務を行うためには、業務フローの存在自体に効果があるわけではなく、結局は、チェックシート的な工夫が有効であることを示している。

(2) 日常活動に移行したアクションプラン［リスク低減の基盤強化］

技術課はリスク低減の基盤強化（アクションプラン No. (2)）に尽力してきたが、「保安規程運用に関する問合せ管理表」の運用が定着している状況が確認できた。これは右記⑥の業務マニュアルに基づいて実施されており、保安規定及び保安規定運用要領の解釈に迷った場合に技術課へ質問し、技術課がメモで回答する制度である。制度開始以来の集積実績（右記⑦）から、有効に機能している状況が汲み取れる。教育資料としても活用できるであろう。
また、類似の活動として、「安全分析依頼／報告」の活動が展開されている。運転部門などが非定常作業等を行う場合、当該部門の評価所見に対して、技術課が保安規定に照らした分析を行って報告する制度である（例えば右記⑧）。正に、「リスクを低減する活動」に相応しい。

(3)　日常活動に移行したアクションプラン［教育訓練］

技術課は原子力安全リスクアセスメントに対する注力度が高く、右記⑨の教材が策定され、各課の安全技術担当への教育、及び当該担当から各課員への展開教育が励行されている。また、人事異動による新たな安全技術担当に対する教育がタイムリーに行われるなど（右記⑩）、的確な対応が評価できる。

(4) 竣工に向けた諸準備

監査チームでは、組織の統廃合が生ずる場合の規定類の見直し作業に関心を持っていた。当該作業はエネルギーと慎重な検討が要求される重要な作業であり、技術課と品質管理課の連携で行われるものと理解するが、技術課としては平成23年度の業務目標に組み入れており、右記⑪から見ても、計画を立てた推進活動が展開されているものと理解できた。

(参照文書・記録等)

(第三者監査所見)

担当する業務範囲において、継続中のアクションプラン、及び日常業務に移管されたアクションプランともが、着実に展開されている状況を汲み取ることが出来た。

平成23年度 第1回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」No. 2）

被監査部門	品質管理部　教育課	
監査実施日	平成23年 7月 11日	T

教育課が受審した直近の第三者監査は1年前(H22年7月)であった。

(1) アクションプランの継続項目［業務フローの活用/リスクの洗い出し］

教育課では、業務フローを「上覧書類のチェックシートとして活用する」ことを品質目標に組み入れており、アクションプランの「リスクの洗い出し」に活用されたフロー（右記①）以外に、多数の業務フロー図を保有し、課内標準の一部として扱われている（右記②など）。
また、細則類の中にも、業務フローを織り込んだものが散見される（右記③、④など）。

(2) PDCA 展開

日常業務における PDCA 展開の一端は、規定類の改定に見ることが出来る。教育課が主管する多くの細則がタイムリーに改定されている状況を観察した(右記③、④、⑤など)。あいまい表現の見直し・削除、用語の統一、記載の適正化などに注力しており、適切な対応である。
右記④は、平成22年度に発生した「保安教育の一部未受講」という事象の発生を受けて受講管理を徹底し、最終確認を教育課が行う体制を構築したものであった（第14次改訂）。その後の1年で、さらに2回の改訂が行われており、改善の積み重ねがなされたものと理解できる。第14次改訂の運用開始後には、未受講トラブルは発生していない。

なお、右記⑥の改訂は、運転訓練シミュレータに、従来の異常事象訓練メニューに加えて、通常運転訓練メニューが追加されたことによる対応である。

(3) 不適合事象の対応

ヒューマンエラー抑止に関する DVD を作成して、各部署の代表者への集合教育と展開教育が行われた（右記⑦）。当該教育では、単に DVD を見るだけでなく、グループディスカッションも組み込まれ、参加者の意識向上に注力している状況が見られた。DVD の作成は運転管理課と連携しており、テーマとしては、「A 母線停電」及び「検査室換気設備の停止」が取り上げられている。また、出席者からのアンケート収集が行われている。その有効活用が望まれる。

(参照文書・記録等)

(第三者監査所見)

再処理事業部の教育の取りまとめ部門として、着実な活動を継続している状況を汲み取ることが出来た。

平成 23 年度 第 1 回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」No. 3）

被監査部門	施設建設部　建設管理G
監査実施日	平成23年 7月 13日　　N

(実地監査)
建設管理 G が受審した直近の第三者監査は 3 年半前 (H19 年 12 月) であった。

(1) アクションプランの継続項目 [コミュニケーションの充実]
社内コミュニケーションとしての事業部の朝会、月一回の部会 (文書①) 及び課会の開催が定着していることを確認した。
協力会社とのコミュニケーションとして、管理 G が担当する月間工程会議 (文書②) が定期的に開催されており、ヒューマンエラー防止に係る事項等も含め、両者間の意思疎通が図られている。

(2) アクションプランの継続項目 [業務フローの充実/ムリ・ムダの排除]
「アクションプラン」中の業務のムリ、ムダの排除及びリスクの洗い出しに関連する業務改善例として、屋外消火栓設備に対する公的検査受検に係るマニュアル (文書③) が作成されていることを確認した。
業務フローの作成については、以前より部単位で取り組んでおり、半期に一度の見直し作業 (文書④、⑤) が確実に実施されている。見直された業務フローについては、事前回付による関係各 G の確認が行われ、その後の部長承認によって正式版となっている。

(3) 教育・訓練
施設建設部の教育計画基本方針 (文書⑥) のもと、建設管理 G メンバーに対する教育訓練個別計画 (文書⑦) が立案され、部長承認がなされている。これまでの教育実績及び今後の計画は、教育訓練実績一覧表 (文書⑧) に取りまとめられ、確実に管理されている。
事業部長からのチャレンジ項目である施設建設部としての「中長期技術力強化計画 (文書⑨)」が策定され、事務局である品質管理部 教育課に回答 (文書⑩) が行われている。
また、再処理事業部で進められている伝承すべきコア技術の洗い出しに関する施設管理 G としての計画、及びコア技術を伝承するための教育内容やツールの取りまとめを実施している状況を確認した (文書⑪)。具体的な伝承活動は今後となるが、有益な活動となることを期待したい。

(4) しゅん工に向けた準備・改善活動
所管する建屋の建設工程 (マスタースケジュール) (文書⑫) が策定されており、当該スケジュールに沿った業務遂行がなされている。現在、再処理工場のしゅん工を 2012 年 10 月とした工程となっているが、今後、現状の工事等の進捗状況に即したスケジュール管理が必要になることを聴取した。

(参照文書・記録等)

(第三者監査所見)
建設管理Gに係る「アクションプラン」の継続活動は確実に実施されている。また、業務目標・品質目標に掲げた各種活動も着実に実施されている。危惧される事項は観察されない。

平成23年度 第1回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」No. 4）

被監査部門	施設建設部　貯蔵施設建設G
監査実施日	平成23年 7月 13日　N

（実地監査）　　　　　　　　　　　　　　　　　　（参照文書・記録等）

貯蔵施設建設Gが受審した直近の第三者監査は2年半前(H21年2月)であった。

(1) アクションプランの継続項目[コミュニケーションの充実]

社内コミュニケーションに関しては、「施設建設部　建設管理G (No. 3)」と同様の活動が行われており、危惧する点はない。
協力会社との間では、建設管理Gが主催する「月間工程会議」の他、定期的な設計進捗工程会議(文書①)、協力会社の設計部門メンバーを含むTV会議(文書②)も実施されている。また、使用前検査受審後は反省会(文書③)が開催され、情報周知及び今後の改善事項・要望事項が提示されるなどの良好な関係が維持されている。

(2) アクションプランの継続項目[業務フローの充実/ムリ・ムダの排除]

優先順位をつけた業務の改善及びリスクの洗い出しについては、使用前検査成績書作成時の誤記防止対策に係る業務フロー(文書④)が作成されている。記載内容の確認プロセスが明示されており、リスク回避に有効に活用されるものと理解する。

(3) アクションプランの継続項目[他企業への研修]

他企業への研修に参加したメンバーより当該研修が有意義であった旨の報告（文書⑤）を確認した。報告に対する上長コメントも記載されている。本活動がGr内の活性化に寄与することを期待する。

(4) 日常活動に移行したアクションプラン

建設工程を把握するため、週間工程表(文書⑥)及び日々の作業予定(文書⑦)が協力会社より提示され、GL承認が確実に行われている。現場パトロールに際しては、安全点検チェックシート(文書⑧)を用い、作業環境に係るきめ細かい点検項目を確実に確認する仕組みが定着している。また、現場パトロール時の改善事項を反映した現場パトロールマニュアル(文書⑨)が随時、訂改正されるとともに、当該マニュアルの携帯版が作成されている。良好なPDCA展開がなされていると評価する。

(5) 不適合処理

「模擬ガラス固化体情報の運転監視画面上からの消滅」との不適合(文書⑩)発生に対して、手順に沿った処置が実施されるとともに、是正処置としての関連マニュアルへの確認方法の明確化及び関係者への周知活動が行われていることを確認した。危惧する事項は観察されない。

(6) 教育・訓練

評価内容が明示された貯蔵施設建設Gメンバーの力量表(文書⑪)が整備されているとともに、貯蔵施設建設G独自の人材育成及びインフラの整備計画(文書⑫)が策定されている。また、若手プロパー社員の技術力向上のための中長期計画(文書⑬)が立案されるなど、将来に目を向けた活動が着実に実行されつつある。

(第三者監査所見)

貯蔵施設建設Gは、「アクションプラン」の継続項目及び日常としてのQMS活動とも良好なPDCA展開活動が行われている。現場パトロールについては、きめ細かい点検が行われており、安全確保に対する配慮がなされている。

平成23年度 第1回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」No. 5）

被監査部門	運転部　運転管理課	
監査実施日	平成23年 7月 13日	N

（実地監査）

（参照文書・記録等）

(1) 直近に発生した不適合事象の紹介

運転管理課に対する監査に先立ち、直近において、再処理工場にて保安検査時に検出された不適合事象（文書①）についての説明を受けた。本事象は、当直員の技術・技能認定に係る資格更新を行わないまま、運転業務を継続していたとの事例である。本不適合に係る応急処置及び遡及処置が適切に検討・実施された。現在、是正処置が継続中であることを聴取した。

(2) アクションプランの継続項目［コミュニケーションの充実］

運転管理課内での日々、週及び月単位におけるコミュニケーション活動に危惧される点はない。なお、日勤と当直とのコミュニケーションの一環として、一斉出勤日懇談会（文書②）が定期的に開催されている。当該懇談会の中で、前述の保安規定違反の防止活動やしゅん工に向かっての活動等、共通の課題に対する情報共有が図られている。

(3) アクションプランの継続項目［業務フローの充実］

業務フローについては、新入社員や新規配属者への活用効果はあるものの、新体制移行時には、不急・不要な業務フローについては、定期見直しによる最新版への改正作業は不要と考えている旨の意見を聴取した。品質保証室から最近発出された「業務フロー作成・運用要則」との係りも含め、今後、その取扱いが検討されるものと理解する。

(4) ヒューマンエラー防止活動

運転管理課は、運転部におけるヒューマンエラー防止活動の取りまとめ箇所として、実施結果の総括（文書③）を行っている。当該文書中にて、ヒューマンエラー防止に対しては、指差呼称、協力会社の技術・技能レベルの管理フォロー及び運転手順書改正スケジュールの見える化等が有効であるとした。また、ヒューマンエラー未然防止を目指し、再処理工場に携わる全ての要員に対する教育・訓練（文書④）を2011年度に計画している。
危険要因の抽出活動として、定期的な管理職の現場巡回が立案・実行されている状況（文書⑤）を確認した。

(5) しゅん工に向けた準備・改善活動

3月11日に発生した東日本大震災の影響等により、しゅん工に向けた工程見直し（文書⑥）が技術課で行われ、関連部署に連絡された。運転管理課では、これまでに廃液処理運転に向けての教育訓練を実施してきたが、その結果（文書⑦）を取りまとめるとともに、今後の訓練計画が検討されている。
また、各運転工程中での設備点検マスター工程（文書⑧）が策定されており、運転管理課は、各工程毎の設備の稼動状況の点検計画を把握している。
しゅん工に関連し、再処理事業部の組織改正が計画されており、既に新旧組織改正案（文書⑨）も準備されている。これに関連し、既存の規定類の改正が必要であると考えられる。規定類改正に係る主担当部門は品質管理課であるが、運転管理課においても、運転部内の組織改正に伴う規定改正要否ならびに進捗状況を確実に把握していることを確認した（文書⑩）。規定改正については、ほぼその作業が達成されていることを合せて確認した。

（第三者監査所見）

「アクションプラン」及びしゅん工に向けた活動と含めた様々な運転管理課の品質保証活動は、確実に実践・実行されている。PDCA展開は有効に機能していると判断する。

平成23年度 第1回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」No. 6）

被監査部門	保修部　保修管理課	
監査実施日	平成23年 7月 14日	T

(実地監査)

保修管理課が受審した直近の第三者監査は2年半前（H21年2月）であった。

(1) アクションプランの継続項目 [コミュニケーションの充実]

（他の部門と同様に）社内のコミュニケーションは、工場朝会、課内への伝達、部会、課会などが定着しており、工場トップからの指示、部門間の横の連絡、部・課内の縦の連絡が的確に機能していると判断できる（右記①、②など）。

協力企業との双方向コミュニケーションに関しては、設備点検の開始前の調整会議（右記③）が励行されているほか、協力企業の安全朝礼での保修部管理職の安全スピーチ、及びツール・ボックス・ミーティング（TBM）への保修部管理職の参画によって、協力事業者との対話の充実ならびにヒューマンエラー撲滅意識高揚が図られている。

(2) アクションプランの継続項目 [業務フローの充実/ムリ・ムダの排除]

右記④の要請に対して右記⑤が提出されているが、当該フローは 2 年前に改訂されたものの転用であり、また、第三者から見ても右記⑤に取組む意義は汲み取りにくい。これは、他の部署でも見られる傾向例であり、アクションプランの狙い目が難解で、やらされ感に基づいた対応になった例と見る。

むしろ、保修管理課は、（業務フローとは関係なく）業務の合理化（ムリ・ムダの排除）に取組んだ。協力会社から提出される品質保証計画書の提出改善であり、品質管理課と連携して企画され（右記⑥）、現在、調達管理要領の改定を展開中である。契約案件ごとの計画書提出を年度 1 回の提出に変更するものであり、監査チームも、他の企業で類似対応事例を散見している。

(3) 不適合事象の対応

a. 発生した不適合に対しては、その処置の適切性が重要である。右記⑦の事例にて、対応状況を確認した。チェックを明確にするための「作業表等進捗管理表」を追加するなどして、作業実施細則等（右記⑧、⑨）の改定が企画されたが、適用対象の関係者が多いことに鑑みて、改正内容の説明会が開催されている（右記⑩）。規定類の改定では、その周知徹底が重要であることから、適切な対応が印象深い。

b. ヒューマンエラー抑止には協力企業の協力が不可欠であるが、現場監督者に対する教育が企画され、本年 6 月中旬から順次、保修部のライン課が協力して開催されつつある。（テキスト：右記⑪）。

(4) 教育訓練

発生した不適合に関して、社内の工事監理員に対する教育にも注力し、テキストを策定して教育が実施されている（右記⑫）。当該テキストには、監理員の職務に必要な社内標準類リストや不具合事例集が添付されるなど、行き届いた内容である。また、教育終了時には、理解度確認試験が実施されている。

(5) 竣工に向けた準備・改善活動

組織改正に伴う規定類の対応が計画を立てて進行している状況を観察した。

(参照文書・記録等)

(第三者監査所見)

協力事業者との多角的コミュニケーション、及び社員を含めたヒューマンエラー抑止に注力している。また、保全のPDCA展開として、保全のあるべき姿の構築に取組みつつある状況を観察した。

平成23年度 第1回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」No. 7）

被監査部門	保修部　機械保修課
監査実施日	平成23年 7月 14日　　N

(実地監査)

(1) アクションプランの継続項目[コミュニケーションの充実]

機械保修課内のコミュニケーション活動は、適切かつ継続的に実施されており、危惧される点は観察されない。今回の監査にて、課会メモ(文書①)を閲覧したが、部会連絡事項、不適合事象の周知、及び組織改正に向けた準備対応等、多面的な情報共有が図られていることを確認した。

(2) アクションプランの継続項目[業務フローの充実]

機械保修課では、2007年以降、業務フローの作成及び改訂が定期的に実施されている。これらの更新・修正された業務フローは、文書ライブラリ(文書②)に掲示されていることを確認した。

(3) 日常活動に移行したアクションプラン[予兆管理]

機械保修課は「予兆管理能力の向上」に関して「回転機器振動診断データの共有」をテーマに取組んできた。その活動成果は、測定方法、測定基準、及び測定者の力量要件等を規定したマニュアル(文書③)として取りまとめられている。さらに、実機器類への適用に向けた関連規定(文書④)も整備されている。また、関連部署が保有する機器に対する振動診断が実施され、保修の必要性を提言した診断結果(文書⑤)が報告されている。今後、当該点検に対する期待も大きく、その利用の拡大が期待される。

(4) 不適合処理

機械保修課では、直近の半年の間で2件の不適合が発生している。その内、1件のヒューマンエラーが関与する不適合(加熱部給電機交換における電気ケーブルの誤接続による加熱部中部温度高)(文書⑥)が観察されたが、是正処置(工事要領書への反映)を含み適切に対応されていることを確認した。また、機械保修課で発生した不適合は、一覧表(文書⑦)に取りまとめられ、速やかに処理が要求される案件は網掛け等で識別管理されており、遅滞なく不適合処理を行う体制が整っていることを確認した。

保修部としてのヒューマンエラー防止活動の総括(文書⑧)がなされ、工事監理教育が一定の成果を挙げていると報告されている。これらを継続的な活動とし、今後ともヒューマンエラー防止に注力されるものと理解する。

(5) 教育・訓練

保修課員に対する工事監理員教育及び協力会社メンバーに対する教育研修(文書⑨)が着実に実施されている。協力会社メンバーに対する教育に対しては、保修管理課からの依頼により、指定された担当開催日に講師として対応している。若手の機械保修課員には5年間育成計画(文書⑩)が立案されており、必要教育・研修の実績管理も確実に行われていることを確認した。

(6) しゅん工に向けた準備・改善活動

しゅん工を視野に入れた組織改正への準備として、人員配置及び規定類の修正作業等、必要事項への対応が確実に行われていることを確認した。

特に、規定類に係る修正作業等は、着実に進捗していることを確認した(文書⑪)。

(参照文書・記録等)

(第三者監査所見)

機械保修課では、QMSに関して着実に、かつきめ細かく取り組んでいる状況が汲み取れた。また、振動診断については実使用が図られており、着実に進展していることを確認した。

平成23年度 第1回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」No. 8）

被監査部門	運転部　前処理課
監査実施日	平成23年 7月 14日　T

(実地監査)

(参照文書・記録等)

前処理課が受審した直近の第三者監査は2年半前（H21年2月）であった。

(1) アクションプランの継続項目［コミュニケーションの充実］

a.（他の部門と同様に）社内のコミュニケーションは、工場朝会、課内への伝達、部会、課会などが定着しており、工場トップからの指示、部門間の横の連絡、部/課内の縦の連絡が的確に機能していると判断できる。

b. 日勤と当直のコミュニケーションに関しては、3直1直の引継ぎへの日勤者の参画（右記①）、気付きメモ（右記②）による連携励行など、社内コミュニケーションの改善が定着していると見ることが出来る。

(2) アクションプランの継続項目［ムリ・ムダの洗い出し活動］

前処理課では、以前から、自部門が担当する業務機能を整理し（右記③）、対応する業務フローを策定していた。過去に策定された業務フローの一例（右記④）を閲覧した。リスクポイントも記載されているが、ミス防止のためには、チェックリスト方式の導入が効果的ではないであろうか。
むしろ、前処理課では、ムリ・ムダの洗い出しに関して、帳票のファイリングの合理化に取り組んだ（右記⑤）。ファイルの収納業務は外注に依頼するが、その引渡しまでに何を行っておくべきかを明確にしている点が、文書管理として適切である。業務フローの活用を伴ったものではないが、アクションプランの意図に合致する対応である。

(3) 日常活動に移行したアクションプラン

a. H23 年度の品質保証ガイドラインに組み入れられている「より現場へ」に応えた一端として、現場パトロールの状況を観察した（右記⑥）。提起された指摘事項に対して、タイムリーな是正処置が行われている。

b. 業務における PDCA 展開の一端を規定類の改定に見ることが出来る。一例として、「電源機能喪失時における対応マニュアル」が、日勤と当直の連携によって改訂に結びついた事例を観察した（右記⑦）。一旦は取扱説明書ベースで制定したマニュアルを、約 20 日後に改訂したものであるが、多数の事項に運転知見を反映した迅速な PDCA 展開といえる。また、右記⑧は、制定以来 36 回の改定が行われている事例であり、運転知見がこまめに反映されたものと推察する。

(4) 不適合事象の対応

協力企業に対して、保安規定違反の事例教育が企画・実行されている。聴講者の便を考慮して 3 回の開催が企画され、行き届いた対応である（右記⑨）。

(5) 竣工に向けた準備・改善活動

この活動は、右記⑩に組み入れると共に、今後 2 年間の前処理課改造計画（右記⑪）が策定され、進捗管理が行われている。願わくば、右記⑩と⑪のリンクの明示がほしいところである。なお、試運転の再開に向けて、右記⑫が策定され、弁の開閉試験や回転器の作動試験が企画されている。的確なリスク管理である。また、組織改正に伴う規定類の対応が進行中である（右記⑬）。

(第三者監査所見)

事業部の方針に沿った着実な対応がなされている。アクションプランの継続事項、日常活動移行事項とも、適切にフォローされている。

平成23年度 第1回定期監査　部門別 監査結果（「再処理事業部」No. 9）

被監査部門	運転部　精製課
監査実施日	平成23年 7月 15日　　N

(実地監査)

精製課が受審した直近の第三者監査は2年半前(H21年2月)であった。

(1) アクションプランの継続項目[コミュニケーションの充実]

日勤と当直とのコミュニケーションの改善に寄与している気付き事項メモ(文書①)は2010年度は約100件程度提出されている。精製課では気付きメモへの速やかな対応を図るため、2日以内の回答を心がけている。
協力会社に対しては、文書②が提示されており、協力会社の実施業務は、委託作業に係る規定(文書③)に沿って行われていることを確認した。

(2) アクションプランの継続項目[業務フローの充実/ムリ・ムダの排除]

アクションプランの改善策についての課内ディスカッション(文書④)の結果、業務目標として、「不良廃棄物を低減するため、ルールを明確にし周知・掲示する。」を組み入れた。本活動では、可燃性固体廃棄物の梱包方法に係る注意事項を明記した説明書(文書⑤)を作成し、当直及び協力会社を含む関係部署への配布・周知した結果、不良廃棄物の低減を実現した。
精製課では文書⑥に示す多くの業務フロー図を作成・管理している。これまでに作成された業務フローについては、組織改正後、どのように活用するかについて運転部全体としての検討が今後必要になるであろう。

(3) 運転手順書のレビュー及び不適合処理

2010年度の業務目標(文書⑦)として掲げた運転手順書類の見直しが重点的に行われたことを確認した。約6000件近いコメントが提示され、その内の重要項目を反映した改正作業が継続されている。
上述の運転手順書見直しの発端は、「LTAR加熱蒸気温度高によるインターロック作動(B情報)」の不適合(文書⑧)への是正処置として計画されたものである。本件では、関係者に対する教育も確実に実施されていることを確認した(文書⑨)。PDCA展開が有効に機能した活動であると評価できる。
直近6カ月の間に発生した不適合については、リスト(文書⑩)に取りまとめられ、処置状況が確実に管理されていることを確認した。

(4) 教育・訓練

精製課業務の実施には、技術技能認定資格が要求される。精製課の資格認定者は、一覧表(文書⑪)により保有ランク及び資格の有効期限等が管理されている。
若手課員の5年間の育成計画(文書⑫)が立案され、かつ教育・訓練の実施に係るフォローがきめ細かく行われている。

(5) しゅん工に向けた準備・改善活動

廃液処理運転前作動確認に係る工程表(文書⑬)が策定されている。装置停止中の期間を利用し、機械保修課が担当する回転機器の振動計測による予兆管理データ取得のため、機器類の運転が行われている。併せて、実運転に先立つ、精製課所掌の装置類の試運転が計画されている。
組織改正に伴う規定類の改正に関しては、ほとんどの規定が表題変更に係るものであることを確認した(文書⑭)。危惧される事項は観察されない。

(参照文書・記録等)

(第三者監査所見)

精製課に係る「アクションプラン」及び日常活動は着実に実践・実行されている。不適合を発端として運転手順書が見直されるなど、PDCA展開が有効に機能しているものと判断する。

添付２

監査における

提言事項

提言事項は、より優れた運用を期待して参考的に提起するものである。採否については、被監査者に一任される。

提言事項

1	作成された文書・記録等における作成日／作成部署の記載、他
関連部門	品質管理部 品質管理課／ 品質保証室 品質計画 G

幾つかの部署の監査過程で観察した状況に鑑みて、下記の参考提言を提示させていただく。内容に鑑みて、（このたびの第三者監査の監査対象部署ではなかったが）品質管理課に検討をお願いしたく、品質保証室・品質計画 G とも連携して検討していただきたい。

提言事項

審議用資料、リスト類、教育資料類の一部に、誰が、いつ作成したか、及び改訂の有無等の情報が読み取れない事例が観察されている。文書は組織の審査・承認プロセスを経て作成されているはずなので、作成部署や作成日等の明示を習慣づけることが望まれる。

そもそも、JEAC4111 の 4.2.3（文書管理）の e 項では、「文書が読みやすく、容易に識別可能であること」を要求している。また、文書の識別不良が原因で、4.2.3 の c 項（文書の改訂版識別）にも波及して、ヒューマンエラー問題に発展してしまう可能性もある。

文書の作成時には、常に位置づけを明示しておくという「習慣づけ」は、「当たり前のマナー」と捉えても良いと考える。文書が「一人歩き」しても位置づけが判明できることは QMS として好ましいことである。

なお、本件とともに提起したい文書管理事項は、「年月日」の記載法である。JNFL の文書を拝見すると西暦表示及び平成表示が勝手気ままに使用されている。多くの企業と同様に、恐らく、何らかの規定において、年月日表示法に関する JFNL の方針を定めているに違いない。もし、そうであれば、「決めたことを守らせること」の徹底が望まれる。一見すると比較的軽い問題ではあるが、「規定があるのに守られていない」としたら、規定の権威は失墜しており、そうした風土において思わぬ不適合が発生するのではないかと憂慮する。

2	業務フローの今後の活用
関連部門	品質管理部 品質管理課

本件も、上記 No.1 と同様、内容に鑑みて、（このたびの第三者監査の監査対象部署ではなかったが）品質管理課に検討をお願いしたい。

業務フロー活用の目的が難解であり、「当初に期待した効果が表れていない」という実態認識に基づいて、品質保証室では、各事業部の品質保証部門とも対話しつつ、改善活動に取り組んだ結果、「業務フロー作成・運用要則」が改訂された。この改訂により、業務フローの活用目的、作成・廃止に係る処置管理の方法が明確になった。

ところで、再処理事業部においては、これまでに多数の業務フローが作成されているが、その改廃の要否、改廃時の管理法の徹底、及び、特に今後の組織改正後の対応についての検討を行うことが望まれる。

添付３

監査における
観察事項

観察事項は、決められた事項の実践・実行状況が必ずしも十分でないと判断された事項である。その原因を的確に追求した上で、改善活動を行っていただくことが期待される。

観察事項

1	規定類の改正内容の周知徹底
関連部門	品質管理部 品質管理課

幾つかの部署の監査過程で観察した状況に鑑みて、下記の観察事項を提起する。
事業部全体に係る内容であるので、（このたびの第三者監査の監査対象部署ではなかったが）品質管理課に検討をお願いする次第である。

観察事項

現在、規定類の改定に係る周知は電子媒体で行われており、改定規定類の所管部署からメール添付によって通知される仕組みである。部署によっては、重要な改訂について、管理職がピックアップして課員への周知を行っている。しかし、規定改定の通知文が簡易であると、重要な改訂であるか否かを的確に判断できない可能性がある。現に、「規定（ルール）の存在あるいは規定改定（ルール変更）自体を知らなかった」という事例が出現している。その防止策として、メール文書の記載法として、規定類の改定理由や改訂のポイントを要約しておくマナーの励行が望まれるところである。

実は、本件について規定（正しくは、改定された規定）が存在していることが判明した。再処理事業部 文書管理要領［　　　　］である。また、当該規定に示されたルールが守られていない事例を憂慮した品質管理課から、徹底方を警告した業務連絡が発出された事実も判明している［　　　　］。

このような状況において、問題は次の２点に整理される。改善が望まれる。

①最新版の文書管理要領の周知徹底がいまなお不十分であるという事実。
②業務連絡の発出は妥当であるが、確かに是正されたか否かのフォローが不足していた事実。

添付４

平成 23 年度第 1 回　定期監査

日程及び出席者
(再処理事業部)

平成23年度第1回第三者定期監査日程及び出席者（1/2）
（再処理事業部）

実施日	実施時刻	被監査部門	実施内容	出席者	実施場所
7月11日 （月）	9:30～10:00	全被監査部門	オープニング ミーティング		再処理事務所 1階大会議室2
	10:10～11:10	再処理計画部 計画G 保安監査部 保安監査課 品質管理部 品質管理課 土木建築部 土木建築技術課	監査		再処理事務所 6階AB会議室
	13:30～15:00	技術部 技術課	監査		
	15:10～16:40	品質管理部 教育課	監査		
7月13日 （水）	10:00～11:30	施設建設部 建設管理G	監査		再処理事務所 6階A会議室
	13:30～15:00	施設建設部 貯蔵施設建設G	監査		
	15:10～17:10	運転部 運転管理課	監査		再処理事務所 6階A会議室

平成23年度第1回第三者定期監査日程及び出席者（2/2）
（再処理事業部）

実施日	実施時刻	被監査部門	実施内容	出席者	実施場所
7月14日 （木）	9:30～11:00	保修部 保修管理課	監査		再処理事務所 4階AB会議室
	13:30～15:00	保修部 機械保修課	監査		
	15:10～16:40	運転部 前処理課	監査		
7月15日 （金）	10:00～11:30	運転部 精製課	監査		再処理事務所 6階B会議室
	16:00～17:00	全被監査部門	クロージング ミーティング		再処理事務所 1階大会議室2